

## Instrukcja obsługi Elektronicznego Systemu Składania Wniosków (ESSW)

1. **Rejestracja** – w pierwszym kroku należy zarejestrować się na stronie PARP (Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości)

<https://www.parp.gov.pl/component/site/site/akademia-menadzera-msp-formularz-1>

**UWAGA!** (rejestracja przez formularz nie oznacza automatycznego przystąpienia i zakwalifikowania do Projektu).

2. Jeśli formularz wypełniony jest prawidłowo, Przedsiębiorca dostaje email z PARP z potwierdzeniem rejestracji.
3. PARP przesyła dane z formularza rejestracyjnego do OPERATORA.
4. OPERATOR drogą e-mailową kontaktuje się z PRZEDSIĘBIORCĄ (przesyła informację o otwarciu naboru).
5. Przedsiębiorca rejestruje się/ tworzy konto poprzez Elektroniczny System Składania Wniosków <http://am2-wnioski.com.pl/site/login>. Dalsza korespondencja prowadzona jest za pomocą ESSW. Po każdym kolejnym etapie Przedsiębiorca otrzymuje komunikat na adres e-mail podany przy rejestracji.

**UWAGA: W przypadku błędnie podanego NIP lub adresu email, rejestracja nie będzie możliwa.**

Następnie poprzez Elektroniczny System Składania Wniosków, przesyła Formularz Zgłoszeniowy Przedsiębiorstwa (Załącznik nr 2), poprzez wypełnienie wszystkich wymaganych pól oraz kliknięcie przycisku „wyślij”.

Dane można wprowadzić wcześniej (wersja robocza), przygotowując się do otwarcia naboru (który rozpoczyna się 12.10.2020 od godziny 8:00). Formularze przesłane poza otwartą rundą naboru nie będą brane pod uwagę. W panelu klienta dostępne są załączniki do pobrania.

UWAGA! Przedsiębiorca za pomocą ESSW, przesyła w formie elektronicznej wyłącznie Formularz Zgłoszeniowy przedsiębiorstwa (Załącznik nr 2) – poprzez wypełnienie wszystkich wymaganych pól oraz kliknięcie przycisku „wyślij”.

6. Przesłanie Formularza zgłoszeniowego uznawane jest za moment przystąpienia do projektu, nie jest to jednak równoznaczne z zakwalifikowaniem się do projektu.
7. Następnie należy wydrukować przesłany formularz oraz pozostałe załączniki (nr od 2A do 8), dostępne do pobrania na stronie [www.akademiamenadzera2.com.pl](http://www.akademiamenadzera2.com.pl) oraz w ESSW.
8. Komplet dokumentów zgłoszeniowych w wersji papierowej należy dostarczyć do Biura Projektu w ciągu 10 dni\* roboczych od przesłania Formularza zgłoszeniowego (Załącznik nr 2) poprzez ESSW.  
\*Liczone od następnego dnia od daty wysyłki Formularza zgłoszeniowego. Liczy się data wpływu do Biura Projektu.
9. OPERATOR weryfikuje dokumenty do 21 dni kalendarzowych od dnia zamknięcia rundy naboru.
10. Po otrzymaniu wiadomości z uwagami (z Biura Projektu: [akademiamenadzera2@kig.pl](mailto:akademiamenadzera2@kig.pl); [biuro@akademiamenadzera2.com.pl](mailto:biuro@akademiamenadzera2.com.pl); [info@rig.lublin.pl](mailto:info@rig.lublin.pl) – zgodnie z rejonizacją Biur Projektu) do złożonej dokumentacji rekrutacyjnej – poprawione załączniki należy załączyć w formie podpisanego skanu oraz wysłać poprzez ESSW. Po zaakceptowaniu Operator poprosi o wysłanie oryginałów.

### **PROCEDURA PRZESYŁANIA POPRAWIONYCH ZAŁĄCZNIKÓW:**

Poniżej zrzut ekranu jaki widać po zalogowaniu się na konto: w dalszej korespondencji z Biurem Projektu prosimy postąpić się indywidualnym numerem.

STATUS:Nowy | Formularz zgłoszeniowy - start | numer: 0/1/2020/CTS

Planowany termin składania wniosków od 26-10-2020 08:00

Wyslij dokumenty

Pozycja	Nazwa elementu	Plik do pobrania	Skan
2	Załącznik 2 Formularz zgłoszeniowy przedsiębiorstwa	<a href="#">Pobierz PDF</a> <a href="#">Edytuj dane</a>	<a href="#">Załącz plik</a>
3	Analiza potrzeb rozwojowych (jeżeli dotyczy)		<a href="#">Załącz plik</a>
4	Załącznik 2 A Oświadczenie o spełnieniu kryt MŚP i powiązaniach	<a href="#">Pobierz</a>	<a href="#">Załącz plik</a>
5	Załącznik 4 Formularz zgłoszeniowy właściciela pracownika	<a href="#">Pobierz</a>	<a href="#">Załącz plik</a>
6	Załącznik 5 Oświadczenie uczestnika projektu	<a href="#">Pobierz</a>	<a href="#">Załącz plik</a>
7	Załącznik 6 Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis	<a href="#">Pobierz</a>	<a href="#">Załącz plik</a>
8	Załącznik 7 Formularz pomoc inna niż pomoc de minimis	<a href="#">Pobierz</a>	<a href="#">Załącz plik</a>
9	Załącznik 8 Oświadczenie dotyczące otrzymanej pomocy de minimis	<a href="#">Pobierz</a>	<a href="#">Załącz plik</a>
10	Pełnomocnictwo do podpisania dokumentów		<a href="#">Załącz plik</a>
11	Inne załączniki		

Po zmianie statusu przez Operatora na „DO POPRAWY” - Załącznik 2 Formularz zgłoszeniowy przedsiębiorstwa ponownie jest dostępny do edycji. Należy wprowadzić poprawki – pobrać pdf – wydrukować – podpisać i załączyć skan – w miejscu „załącz plik”.

Pozostałe załączniki również są dostępne do pobrania. Należy pobrać dokument – wydrukować – podpisać oraz załączyć poprawiony skan – w miejscu „załącz plik”.

Po załączeniu wszystkich koniecznych Załączników należy kliknąć „Wyslij dokumenty”.

STATUS:Nowy | Formularz zgłoszeniowy - start | numer: 0/1/2020/CTS

Planowany termin składania wniosków od 26-10-2020 08:00

Wyslij dokumenty

Pozycja	Nazwa elementu	Plik do pobrania	Skan
2	Załącznik 2 Formularz zgłoszeniowy przedsiębiorstwa	<a href="#">Pobierz PDF</a> <a href="#">Edytuj dane</a>	<a href="#">Załącz plik</a>
3	Analiza potrzeb rozwojowych (jeżeli dotyczy)		<a href="#">Załącz plik</a>
4	Załącznik 2 A Oświadczenie o spełnieniu kryt MŚP i powiązaniach	<a href="#">Pobierz</a>	<a href="#">Załącz plik</a>
5	Załącznik 4 Formularz zgłoszeniowy właściciela pracownika	<a href="#">Pobierz</a>	<a href="#">Załącz plik</a>
6	Załącznik 5 Oświadczenie uczestnika projektu	<a href="#">Pobierz</a>	<a href="#">Załącz plik</a>
7	Załącznik 6 Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis	<a href="#">Pobierz</a>	<a href="#">Załącz plik</a>
8	Załącznik 7 Formularz pomoc inna niż pomoc de minimis	<a href="#">Pobierz</a>	<a href="#">Załącz plik</a>
9	Załącznik 8 Oświadczenie dotyczące otrzymanej pomocy de minimis	<a href="#">Pobierz</a>	<a href="#">Załącz plik</a>
10	Pełnomocnictwo do podpisania dokumentów		<a href="#">Załącz plik</a>
11	Inne załączniki		

Wszystkie załączniki można także pobrać z zakładki „Pliki – pobieranie”.

The image shows two browser tabs. The left tab is titled 'STATUS:Nowy | Formularz' and shows a sidebar for 'Akademia Menadżera' with a user profile 'abc xyz' and a menu with options: 'Formularz - edycja' and 'Pliki - pobieranie' (highlighted with a red box). The right tab is titled 'Dokumenty do pobrania' and shows the same user profile and menu, but the 'Pliki - pobieranie' option is selected. The main content area displays a table of documents for download.

Nazwa elementu	Plik do pobrania
Załącznik 1 Opis uniwersalnych kompetencji menadżerskich	<a href="#">Pobierz</a>
Załącznik 2 Formularz zgłoszeniowy przedsiębiorstwa	<a href="#">Pobierz</a>
Załącznik 2 A Oświadczenie o spełnieniu kryt MŚP i powiązaniach	<a href="#">Pobierz</a>
Załącznik 4 Formularz zgłoszeniowy właściciela pracownika	<a href="#">Pobierz</a>
Załącznik 5 Oświadczenie uczestnika projektu	<a href="#">Pobierz</a>
Załącznik 6 Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis	<a href="#">Pobierz</a>
Załącznik 7 Formularz pomoc inna niż pomoc de minimis	<a href="#">Pobierz</a>
Załącznik 8 Oświadczenie dotyczące otrzymanej pomocy de minimis	<a href="#">Pobierz</a>
Załącznik 9 Umowa wsparcia	<a href="#">Pobierz</a>
Załącznik 10 Oświadczenie o aktualności danych	<a href="#">Pobierz</a>
Załącznik 11 A Wykaz usług rozwojowych diagnoza	<a href="#">Pobierz</a>
Załącznik 11 B Wykaz usług rozwojowych	<a href="#">Pobierz</a>
Załącznik 12 A Wniosek o rozliczenie diagnoza	<a href="#">Pobierz</a>
Załącznik 12 B Wniosek o rozliczenie usługi rozwojowa	<a href="#">Pobierz</a>
Załącznik 13 Oświadczenie realizatora usługi zdalnej ver 1	<a href="#">Pobierz</a>